



Circ. n. 14

Bergamo, 11 settembre 2020

Ai Docenti
Agli Assistenti Amministrativi

Oggetto: Inserimento dell'orario delle lezioni nel registro personale

Ogni docente provvederà a inserire nel registro personale il proprio orario settimanale delle lezioni, secondo le istruzioni qui di seguito riportate. In caso di difficoltà, i docenti possono rivolgersi alla segreteria didattica (Sig.ra Glenda Previtali) o ai collaboratori del dirigente. Tale operazione, che richiede pochi minuti, andrà eseguita anche quando entreranno in vigore l'orario provvisorio completo e quello definitivo.

ISTRUZIONI PER LA CREAZIONE DEL REGISTRO PERSONALE

- 1) Accedere con le proprie credenziali ad ARGO DIDUP.
- 2) Selezionare l'icona ORARIO.
- 3) Cliccare su NUOVO
- 4) Definire il periodo di vigenza dell'orario preliminare (14/09/2020 – 19/09/2020) attraverso le icone del calendario.
- 5) Nel campo DESCRIZIONE digitare ORARIO PRIMA SETTIMANA (o simili).
- 6) Selezionare l'icona + corrispondente all'ora e al giorno che si vogliono inserire.
- 7) Selezionare la classe e la materia che si vogliono inserire.
- 8) Salvare
- 9) Ripetere l'operazione fino a completamento dell'orario
- 10) Salvare

Il Dirigente Scolastico

Antonio Signori

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo
stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L.gs. n.39/93